



KOMENDA GŁÓWNA POLICJI

02 – 642 Warszawa
ul. Puławska 148/150

REGON: 012137497
NIP: 521 – 31 – 72 - 762

F2-4350/15

„ZATWIERDZAM”

Sprawa nr 111/BF/15/KK

ZASTĘPCA DYREKTORA
BIURA FINANSÓW
KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

[Signature]
Małgorzata KUBICKA

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)**

Dotyczy: przetargu nieograniczonego o wartości powyżej 134.000 Euro

ogłoszonego przez Komendanta Głównego Policji na realizację zamówienia pn.:
Przeprowadzenie szkoleń komputerowych.

Warszawa, dnia *2 lipca* 2015 r.

Przeprowadzenie szkoleń komputerowych, sprawa nr 111/BF/15/KK.

Komendant Główny Policji, zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn.: przeprowadzenie szkoleń komputerowych, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej SIWZ.

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, 984,1047 i 1473), zwanej dalej ustawą Pzp oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie.
2. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121), jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim (art. 9 ust. 2 ustawy Pzp). Zamawiający dopuszcza wykorzystanie języka obcego w zakresie określonym w art. 11 ustawy z dnia 7 października 1999r. o języku polskim (Dz. U. z 2011 Nr 43, poz. 224).

II. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

KOMENDA GŁÓWNA POLICJI

02-624 Warszawa, ul. Puławska 148/150

Regon: 012137497

Adres do korespondencji:

WYDZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

BIURO FINANSÓW KGP,

02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38

tel. 22-60-120-44,

fax 22-60-118-57,

strona internetowa: www.policja.pl

e-mail: zamowieniakgp@policja.gov.pl

Informacje związane z przedmiotowym postępowaniem objęte ustawowym wymogiem publikacji na stronie internetowej Zamawiającego będą udostępniane pod adresem: www.policja.pl

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy.

Przeprowadzenie szkoleń komputerowych, sprawa nr 111/BF/15/KK.

2. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenie aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 91a – 91c ustawy Pzp.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest:

- w ramach zadania nr 1 – Przeprowadzenie szkolenia RedHat Administration II rh134.
- w ramach zadania nr 2 – Przeprowadzenie szkolenia Oracle Database 12c Administrator Workshop.
- w ramach zadania nr 3 – Przeprowadzenie szkolenia Oracle database 12c backup and Recovery Workshop.
- w ramach zadania nr 4 – Przeprowadzenie szkolenia Oracle Service Bus System Administration.
- w ramach zadania nr 5 – Przeprowadzenie szkolenia Oracle Weblogic Server Advanced Administration.
- w ramach zadania nr 6 – Przeprowadzenie szkolenia Oracle vm Administration: Oracle vm Server for x86.
- w ramach zadania nr 7 – Przeprowadzenie szkolenia Server virtualization Windows server hyper-v.
- w ramach zadania nr 8 – Przeprowadzenie szkolenia Modelowanie procesów biznesowych wg BPMN 2.0.

1.1. Przez przeprowadzenie szkolenia należy rozumieć łącznie następujące działania:

- zapewnienie sali szkoleniowej
- zapewnienie materiałów szkoleniowych
- zapewnienie trenera/trenerów
- realizację programu szkolenia
- zapewnienie usług restauracyjnych w trakcie szkolenia

2. Przedmiot zamówienia, został szczegółowo opisany w załączniku nr 1 do Projektu Umowy - Opis Przedmiotu Zamówienia.

3. Przedmiot zamówienia określony został we Wspólnym Słowniku Zamówień kodem: CPV 80510000-2

4. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

6. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia uzupełniającego, o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 ustawy Pzp.

7. Zamawiający dopuszcza powierzenie zamówienia podwykonawcom Wykonawcy. W takim wypadku Wykonawca ma obowiązek (zgodnie, z art. 36 ust. 4 ustawy Pzp) zawrzeć w ofercie informacje dot. podwykonawstwa. Brak powyższej informacji w ofercie oznaczać będzie, że Wykonawca nie będzie korzystał z podwykonawstwa przy realizacji zamówienia.

8. Ilekroć w dalszych postanowieniach Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, mowa jest o przedmiocie zamówienia bez bliższego oznaczenia, należy przez to rozumieć przedmiot zamówienia

wskazany w ust. 1.

9. Zgodnie z art. 29 ustawy Pzp. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert równoważnych. Ilekroć w niniejszej SIWZ przedmiot zamówienia został określony przez wskazanie znaków towarowych, patentów, pochodzenia itp. intencją Zamawiającego było przedstawienie „typu” usługi spełniającej wymagania Zamawiającego. W związku z tym, dopuszczalne jest zaoferowanie przez Wykonawcę rozwiązania równoważnego, które zagwarantuje nie gorsze normy, parametry i standardy techniczno-jakościowe oraz funkcjonalne.

UWAGA:

Wykonawca proponując produkty równoważne opisywanym przez Zamawiającego, zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą dokładny opis oferowanych usług, z którego jednoznacznie wynikać będzie zachowanie warunków równoważności.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 30.11.2015r.

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW:

1. O zamówienie może się ubiegać Wykonawca, który spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, a w szczególności:

• **W ramach zadania nr 1 – 8:**

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Wykonawca spełni warunek w sytuacji gdy zapewni na czas świadczenia usługi dysponowanie zespołem w składzie:

- co najmniej 1 (jedna) osoba/trener prowadząca/y szkolenie posiadająca/y certyfikat//dyplom/kurs/uprawnienia z zakresu tematyki będącej przedmiotem zamówienia (stosownie do zadania).

- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej

oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Pzp.

2. Zamawiający oceni, czy Wykonawca spełnia warunki, o których mowa w ust. 1 na podstawie złożonego

wraz z ofertą (zgodnie z art. 44 ustawy Pzp) oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i na podstawie złożonych wraz z ofertą dokumentów żądanych przez Zamawiającego potwierdzających spełnianie tych warunków, o których mowa w rozdziale VII SIWZ.

3. Jeżeli Wykonawca nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, to Zamawiający wykluczy Wykonawcę odpowiednio na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 4 ustawy Pzp.

VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

Zgodnie z przepisami ustawy Pzp oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. *w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane* (Dz. U. 2013, poz. 231.):

1. W celu wykazania spełniania warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą następujących dokumentów:

- **W ramach zadania nr 1 – 8:**

- 1) wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie dysponowania tymi osobami. Zamawiający wymaga by minimum 1 osoba/trener, która będzie uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadała wymagany certyfikat//dyplom/kurs/uprawnienia (zalecana treść - załącznik nr 5 do SIWZ).

2. Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, Zamawiający, w celu oceny, czy wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, żąda złożenia wraz z ofertą dokumentów dotyczących w szczególności:

- 1) zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- 2) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia
- 3) charakteru stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem
- 4) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

Wykonawca powołujący się na zasoby podmiotu trzeciego musi złożyć wraz z ofertą pisemne zobowiązanie podmiotu trzeciego (w formie oryginału) do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia oraz dowody, że osoba podpisująca takie zobowiązanie, była uprawniona do działania w imieniu podmiotu trzeciego. Pełnomocnictwo należy składać formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.

3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz 24b ust. 3 ustawy Pzp, w postępowaniach określonych w art. 26 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą następujących dokumentów:

- **W ramach zadania nr 1 – 8:**

- 1) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia (zalecana treść - załącznik nr 3 do SIWZ),
- 2) aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 3) listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej. (zalecana treść - załącznik nr 4 do SIWZ)
4. Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w ust. Rozdziale VII ust. 3 SIWZ, z wyłączeniem dokumentu z pkt. 3).

5. Ponadto Wykonawca musi złożyć:

- **W ramach zadania nr 1 – 8:**

- 1) wypełniony Formularz ofertowy wraz z załącznikami (zalecaną treść formularza zawiera załącznik nr 1 do SIWZ),
- 2) oświadczenie, że szkolenia będą przeprowadzane przez akredytowany ośrodek szkoleniowy.

6. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

Przeprowadzenie szkoleń komputerowych, sprawa nr 111/BF/15/KK.

1) zamiast dokumentów wymienionych w pkt. 2), składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6. Wymagana forma składanych dokumentów:

- a. Dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kopii poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem;
- b. Wszelkie czynności Wykonawcy związane ze złożeniem wymaganych dokumentów (w tym m.in.: składanie oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, poświadczanie kserokopii dokumentów za zgodność z oryginałem) muszą być dokonywane przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy;
- c. W przypadku dokonywania czynności związanych ze złożeniem wymaganych dokumentów przez osobę(y) nie wymienioną(e) w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem;
- d. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu;
- e. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski.

W przypadku nie spełnienia warunków określonych w rozdziale VI Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta zostanie odrzucona zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt. 5 ustawy Pzp. O wykluczeniu z postępowania Wykonawca zostanie powiadomiony zgodnie z art. 24 ust. 3 ustawy Pzp.

VIII. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI I PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ ORAZ DOKUMENTÓW:

1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest **Karolina Krzepina - Kropidłowska - Wydział Zamówień Publicznych BF KGP, tel. (22) 60 118 75.**
2. Zamawiający urzęduje w dniach od poniedziałku do piątku w godz. od 8.15 do 16.15

(z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy).

3. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazywać będą w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną z zachowaniem zasad określonych w ustawie Pzp. Zamawiający wymaga aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane na adres do korespondencji określony w rozdziale II niniejszej SIWZ.
4. Korespondencja przesyłana za pomocą faksu po godzinach urzędowania (tj., która wpłynie do Zamawiającego po godzinie 16:15) zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy Zamawiającego.
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o udzielenie wyjaśnień treści SIWZ.

IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:

1. Przystępując do przetargu, **Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.**

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

Termin związania ofertą wynosi **60 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Wykonawcy przedstawią ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej SIWZ poprzez wypełnienie i podpisanie formularza ofertowego wraz z załącznikami (zalecaną treść formularza stanowi załącznik nr 1 do SIWZ).
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę we własnym imieniu lub w imieniu innego Wykonawcy (ów).
3. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami - pod rygorem jej odrzucenia - musi być sporządzona w języku polskim (zgodnie z art. 9 ust. 2 ustawy Pzp). Oferta musi być podpisana przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy wobec osób trzecich.
4. Zgodnie z art. 23 ustawy Pzp Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w formie konsorcjum) pod warunkiem, że ustanowią oni pełnomocnika określając zgodnie z art. 23 ust. 2

zakres jego uprawnień wobec Zamawiającego, a złożona przez nich oferta spełniać będzie następujące wymagania:

- oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, musi oddzielnie udokumentować fakt, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Pzp poprzez złożenie dokumentów określonych w rozdziale VII ust.3
- w odniesieniu do wymogów określonych w art. 22 ust.1 ustawy Pzp Zamawiający będzie brał pod uwagę łączne uprawnienia Wykonawców do wykonywania czynności/działalności wchodzących w zakres zamówienia, ich łączny potencjał techniczny, kadrowy, kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie, a także ich łączną sytuację ekonomiczną i finansową, które zostaną potwierdzone poprzez złożenie dokumentów wymienionych w rozdz. VII ust. 1.
- wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z pełnomocnikiem, wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na Wykonawcę, w miejscu „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące pełnomocnika.
- z treści formularza ofertowego powinno wynikać, że oferta składana jest w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- w miejsce „pełna nazwa Wykonawcy, adres,...” należy wpisać nazwy Wykonawców i dane umożliwiające ich identyfikację.

5. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia Wykonawcy, zaświadczenia z organów administracji publicznej oraz inne dokumenty) muszą być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy (w sposób zgodny z opisaniem w rozdziale VII niniejszej SIWZ - Forma składanych dokumentów).
6. Zamawiający zaleca, by każda strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była ponumerowana kolejnymi numerami, a oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację oraz uniemożliwiający zmianę jej zawartości bez widocznych śladów naruszenia.
7. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty (w tym w załącznikach do oferty) muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osobę(y) upoważnioną(e). Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę).
8. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp protokół postępowania jest jawny, z zastrzeżeniem art. 8 ust. 3 ustawy Pzp.
9. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego.
10. Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, Wykonawca ma prawo zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zastrzeżenie musi zostać dokonane nie później niż w terminie składania ofert. Informacje zawarte w ofercie, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, należy

oznaczyć klauzulą: „Dokument stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji” i wydzielić w formie załącznika. Zamawiający nie ujawnia informacji stanowiących „tajemnicę przedsiębiorstwa”, a Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

1. Miejsce i termin składania ofert:

1) Ofertę wraz ze wszystkimi wymaganymi oświadczeniami i dokumentami, należy umieścić w zamkniętej kopercie, zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.

2) Koperta powinna być zaadresowana w następujący sposób:

Komenda Główna Policji, Biuro Finansów
ul. Domaniewska 36/38 02-672 Warszawa
Przeprowadzenie szkoleń komputerowych.
Przetarg nr 111/BF/15/KK
Nie otwierać przed dniem *16.07*..... 2015 r.

3) Koperta poza oznakowaniem jak wyżej powinna być opatrzona dokładną nazwą i adresem Wykonawcy.

4) Ofertę należy złożyć do dnia *16.07*..... 2015 r. do godz. 11:00 w Biurze Finansów KGP, 02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38, pokój 435, tel. 22 601 32 04, w godz. 8.30 – 15.30 (od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy).

5) Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. opisem (np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w SIWZ) ponosi Wykonawca.

6) Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania.

2. Miejsce i tryb otwarcia ofert

Publiczna sesja otwarcia ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 36/38, w dniu *16.07*..... 2015 r. o godz. 11:30.

Przeprowadzenie szkoleń komputerowych, sprawa nr 111/BF/15/KK.

3. Zmiana i wycofanie oferty:

- 1) Wykonawca może wprowadzić zmianę do treści złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmiany przed terminem składania ofert. Zmiana do oferty musi być dokonana według zasad obowiązujących przy składaniu oferty, tj. musi być złożona w zamkniętej kopercie odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZMIANA”.
- 2) Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmiany zawartość koperty zostanie dołączona do oferty.
- 3) Wykonawca ma prawo wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie (oświadczenie) o wycofaniu oferty przed terminem składania ofert. Wycofanie oferty z postępowania nastąpi poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (oświadczenia) w kopercie opatrzonej napisem „WYCOFANIE” - według takich samych zasad, jakie obowiązują przy wprowadzaniu zmian do oferty.

UWAGA:

Do składanego oświadczenia (zmiana lub wycofanie oferty) należy dołączyć stosowny dokument potwierdzający prawo osoby podpisującej oświadczenie do występowania w imieniu Wykonawcy.

XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTOWEJ ORAZ INFORMACJA O WALUCIE, W JAKIEJ BĘDĄ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM, A WYKONAWCĄ:

1. Przez łączną cenę oferty brutto należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. poz. 915).
2. Wartość oferty brutto podana w Formularzu ofertowym, musi obejmować wszelkie koszty ponoszone przez Wykonawcę, a związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
3. W przypadku różnicy pomiędzy ceną ofertową brutto określoną przez Wykonawcę słownie i liczbą np. w formularzu ofertowym Zamawiający przyjmie jako prawidłową wartość oferty określoną słownie.
4. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego na podstawie przepisów o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałyby obowiązek odprowadzić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.

XIV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTOWEJ ORAZ INFORMACJA O WALUCIE, W JAKIEJ BĘDĄ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM,

A WYKONAWCĄ:

6. Przez łączną cenę oferty brutto należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. poz. 915).
7. Wartość oferty brutto podana w Formularzu ofertowym, musi obejmować wszelkie koszty ponoszone przez Wykonawcę, a związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
8. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego na podstawie przepisów o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek odprowadzić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.

XV. OPIS KRYTERIÓW Z PODANIEM ICH ZNACZENIA I SPOSOBU OCENY OFERT:

1. Oceniane kryteria i ich znaczenie:

Lp.	Nazwa kryterium	Ranga w %	Sposób oceny
1.	Cena oferty brutto (C)	95	Matematycznie
2.	Ilość trenerów/osób posiadających certyfikat uprawniający do przeprowadzania szkoleń objętych przedmiotem zamówienia (I)	5	Maksymalizacja

2. Sposób obliczenia punktów w odniesieniu do kryterium „cena oferty brutto”:

C – waga 95 % (maksymalnie Wykonawca może otrzymać 95 punkty)

$C = (\text{cena ofertowa minimalna} / \text{cena ofertowa badana}) \times \text{waga kryterium}$

3. Sposób obliczenia punktów w odniesieniu do kryterium „ilość trenerów/osób posiadających certyfikat uprawniający do przeprowadzania szkoleń objętych przedmiotem zamówienia”:

I – waga 5% (maksymalnie Wykonawca może otrzymać 5 punkty)

- 1 (jedna) osoba/trener prowadząca/y szkolenie posiadająca/y certyfikat//dyplom/kurs/uprawnienia z zakresu tematyki będącej przedmiotem zamówienia - **0 pkt.**

- więcej niż 1 (jedna) osoba/trener prowadząca/y szkolenie posiadająca/y certyfikat//dyplom/kurs/uprawnienia z zakresu tematyki będącej przedmiotem zamówienia - **5 pkt.**

4. Zasady wyboru oferty i udzielenia zamówienia:

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Pzp i niniejszej SIWZ oraz uzyska najkorzystniejszy bilans kryteriów, określonych w niniejszej SIWZ na podstawie poniższego wzoru:

Ilość punktów = C + I

5. Zaoferowanie przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia nie spełniającego minimalnych warunków określonych w „Opisie Przedmiotu Zamówienia”, spowoduje odrzucenie oferty zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy pzp. Informacja o odrzuceniu oferty zostanie przesłana do Wykonawcy zgodnie z art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy pzp.

XVI. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z ZASTOSOWANIEM AUKCJI ELEKTRONICZNEJ:

1. Zamawiający nie przewiduje dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

XVII. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

1. Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty zawiadomi pisemnie o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
2. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, o terminie i miejscu zawarcia umowy.
3. W przypadku, gdy za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta Wykonawcy prowadzącego działalność w formie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, a wartość złożonej przez niego oferty przekroczy dwukrotność kapitału zakładowego spółki, wówczas przed podpisaniem umowy Wykonawca ten przedłoży dokument wymagany treścią art. 230 ustawy z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2000 r., Nr 94, poz. 1037 z późn. zm.), chyba, że ww. dokument został złożony przez Wykonawcę w ofercie.
4. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego,

których oferta została uznana za najkorzystniejszą, w wypadku dołączenia do oferty pełnomocnictwa, (o którym mowa w art. 23 ust. 2 ustawy Pzp) tylko do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, przedłożą stosowne pełnomocnictwo do podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego. Ponadto, przed podpisaniem umowy, Zamawiający wymagać będzie przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców występujących wspólnie.

5. Przed podpisaniem umowy wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia szczegółowej specyfikacji ilościowej-cenowej oraz wzoru zgłoszenia wad (niniejsze dokumenty będą stanowiły załącznik do umowy).

XVIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

1. Przed podpisaniem umowy Zamawiający nie będzie wymagał od Wykonawcy, którego oferta została wybrana, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XIX. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWARTEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

1. Umowa na wykonanie zamówienia zostanie zawarta na warunkach określonych w Projekcie umowy – Załącznik nr 2 do SIWZ.
2. Strony przewidują możliwość dokonywania zmian w treści umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy w sytuacjach określonych w Projekcie umowy.

XX. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ:

1. Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Pzp.
2. Odwołanie w przedmiotowym postępowaniu przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której był zobowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia.
4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec postanowień SIWZ wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub SIWZ na stronie internetowej.
5. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 3 i 4 wnosi się w terminie 10 dni od dnia,

w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

Załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia, stanowiące jej integralną część:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Projekt umowy

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

Załącznik nr 4 – Wzór oświadczenia o przynależności do grupy kapitałowej

Załącznik nr 5 – Wykaz osób

(pieczęć Wykonawcy)

FORMULARZ OFERTOWY

do przetargu 111/BF/15/KK

1. Dane dotyczące Wykonawcy:

- Pełna nazwa

.....

.....

- adres, nr telefonu i faksu, e-mail

.....

.....

- nr konta bankowego, na które dokonywana będzie płatność

.....

My niżej podpisani, oświadczamy, iż w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym pn.

Przeprowadzenie szkoleń komputerowych

składam(y) niniejszą ofertę.

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z dokumentacją przetargową udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń oraz, że zamówienie będzie realizowane zgodnie z wszystkimi wymaganiami Zamawiającego określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz jej załącznikach, zwaną dalej SIWZ.

3. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, na potwierdzenie spełniania tych warunków do oferty załączamy dokumenty wymagane SIWZ.

4. Oferujemy wykonanie przedmiotowego zamówienia za:

Przeprowadzenie szkoleń komputerowych, sprawa nr 111/BF/15/KK.

4.1. W ramach zadania nr 1:

cenę oferty brutto - zł

(słownie:.....
.....)

Oświadczamy, że usługa zostanie zrealizowana w

(nazwa i adres obiektu)

4.2. W ramach zadania nr 2:

cenę oferty brutto - zł

(słownie:.....
.....)

Oświadczamy, że usługa zostanie zrealizowana w.....

(nazwa i adres obiektu)

4.3. W ramach zadania nr 3:

cenę oferty brutto - zł

(słownie:.....
.....)

Oświadczamy, że usługa zostanie zrealizowana w.....

(nazwa i adres obiektu)

4.4. W ramach zadania nr 4:

cenę oferty brutto - zł

(słownie:.....
.....)

Oświadczamy, że usługa zostanie zrealizowana w.....

(nazwa i adres obiektu)

4.5. W ramach zadania nr 5:

cenę oferty brutto - zł

(słownie:.....
.....)

Oświadczamy, że usługa zostanie zrealizowana w.....

(nazwa i adres obiektu)

4.6. W ramach zadania nr 6:

cenę oferty brutto - zł

(słownie:.....)
.....)

Oświadczamy, że usługa zostanie zrealizowana w.....
.....
(nazwa i adres obiektu)

4.7. W ramach zadania nr 7:

cenę oferty brutto - zł
(słownie:.....)
.....)

Oświadczamy, że usługa zostanie zrealizowana w.....
.....
(nazwa i adres obiektu)

4.8. W ramach zadania nr 8:

cenę oferty brutto - zł
(słownie:.....)
.....)

Oświadczamy, że usługa zostanie zrealizowana w.....
.....
(nazwa i adres obiektu)

5. Potwierdzamy wykonanie przedmiotu zamówienia w terminie wskazanym w Rozdziale V SIWZ.
6. Oświadczamy, że oferowany przez Wykonawcę przedmiot zamówienia spełnia wszystkie wymagania załącznika nr 1 do Projektu umowy.
7. Oświadczamy, że następujące części zamówienia zamierzam powierzyć podwykonawcy (om)*:.....
.....
8. Oświadczamy, że polegamy na potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, następujących podmiotów **które będą** brały udział w realizacji części zamówienia*.....
.....
9. Oświadczamy, że polegamy potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, następujących podmiotów **które nie będą** brały udziału w realizacji części zamówienia*.....
.....
10. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 60 dni od upływu terminu składania ofert.
11. W razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach zawartych w SIWZ .

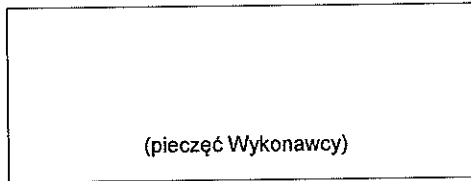
12. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:

- 1)
- 2)
- n)

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela)

* niepotrzebne skreślić.



OŚWIADCZENIE

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na: *Przeprowadzenie szkoleń komputerowych*

oświadczamy, że:

nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych .

....., dn.

.....

(podpis i pieczęć upoważnionego

przedstawiciela)

(pieczęć Wykonawcy)

Oświadczenie

1. Oświadczam, że **należę** do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.) o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że **nie należę** do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.) o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp.

Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej:

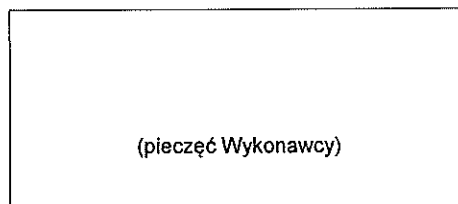
1.
2.
3.
4.
5.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis Wykonawcy)

Załącznik nr 5 do SIWZ

spr. nr 111/BF/15/KK



WYKAZ OSÓB

pn. „Przeprowadzenie szkoleń komputerowych” (sprawa nr 111/BF/15/KK)

Lp.	Imię i nazwisko	Kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie niezbędne do wykonania zamówienia, a także zakres wykonywanych czynności, w tym <u>informacje o posiadanych uprawnieniach, certyfikatach, dyplomach, kursach.</u>	Informacja o podstawie do dysponowania tymi osobami
1			
2			
3			
4			
5			
n			

....., dn.

.....

(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela)

Umowa Nr

zawarta w dniu 2015 roku w Warszawie pomiędzy:

Skarbem Państwa - Komendantem Głównym Policji z siedzibą przy ul. Puławskiej 148/150, 02-624 Warszawa, REGON: 012137497, NIP: 521-31-72-762 reprezentowanym przez:

Małgorzatę Kubicką - Zastępcę Dyrektora Biura Finansów Komendy Głównej Policji,
przy kontrasygnacie

Agnieszki Graszki - Naczelnika Wydziału Księgowości Biura Finansów Komendy Głównej Policji

zwanym dalej „Zamawiającym”

a

.....z siedzibą w, adres: ulica
.....wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców KRS pod nr
....., dla której akta rejestrowe prowadzi Sąd Rejonowy dla miasta
....., ...Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego
posługującą się numerem identyfikacji podatkowej (NIP): oraz
REGON:, reprezentowaną przez:

.....
zwaną dalej „Wykonawcą”

Umowa zostaje zawarta w wyniku postępowania (nr sprawy), na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest przeprowadzenie szkolenia z zakresu, zgodnie z opisem przedmiotu umowy stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się przeprowadzić szkolenie, o którym mowa w ust. 1, dla osób w terminie ustalonym z Wykonawcą po podpisaniu umowy, nie później niż do dnia **30.11.2015 r.** Miejscem przeprowadzenia szkolenia będzie Warszawa ul. Za datę wykonania umowy przyjmuje się datę podpisania protokołu odbioru szkolenia stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest w szczególności:
 - a) do przygotowania materiałów dydaktycznych dla uczestników szkolenia,

- b) do przedstawienia, przed podpisaniem umowy, harmonogramu szkolenia, który będzie stanowił załącznik nr 2 do niniejszej umowy,
- c) do zapewnienia trenera o odpowiednich kwalifikacjach,
- d) do zapewnienia pomieszczenia wraz z niezbędnym wyposażeniem,
- e) do zapewnienia uczestnikom szkolenia obiadu w trakcie trwania szkolenia oraz zimnego bufetu (kawa, herbata, napoje itp.),
- f) do wystawienia uczestnikom, po zakończeniu szkolenia, dyplomów/certyfikatów/świadectwa uczestnictwa w szkoleniu,
- g) wykonania przedmiotu umowy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz złożoną ofertą,

§ 2

1. Wartość przedmiotu umowy określonego w § 1, Strony ustalają na kwotęnetto/brutto (słownie:złotych 00/100).
2. Wartość przedmiotu umowy brutto obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem szkolenia, a także ewentualne upusty i rabaty.
3. Zamawiający opłaci należność za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1, na rachunek bankowy wskazany na fakturze wystawionej przez Wykonawcę, zaś za dzień zapłaty uznany będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
4. Wykonawca wystawi fakturę, wskazując jako płatnika:

Komenda Główna Policji
ul. Puławska 148/150
02-624 Warszawa
NIP 521-31-72-762, Regon 012137497

5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zapłaty za faktyczną ilość uczestników biorących udział w szkoleniu. Tym samym wartość przedmiotu umowy będzie stanowiła iloczyn ilości uczestników pomnożony przez cenę jednostkową za jednego uczestnika wskazaną w specyfikacji ilościowo - cenowej stanowiącej załącznik nr 4 do umowy.
6. Płatność za wykonane szkolenie będzie dokonana w terminie 30 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
7. Podstawą do realizacji płatności za przedmiot umowy stanowić będzie podpisany bez zastrzeżeń przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy Protokół Odbioru Szkolenia, którego wzór określa załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
8. Protokół, o którym mowa w ust. 7, zostanie sporządzony w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a jeden egzemplarz Wykonawca.
9. Do podpisania protokołu odbioru usługi upoważnione są następujące osoby:

Ze strony Zamawiającego:

1)

Ze strony Wykonawcy:

1)

10. Zamawiający oświadcza, że przedmiot umowy jest finansowany ze środków publicznych w 100% i jest zwolniony od podatku VAT zgodnie z zapisami art. 43 ust. 1 pkt. 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 10% wartości umowy w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z powodu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po jego stronie. Przez niewykonanie lub nienależyte wykonanie należy rozumieć realizację przedmiotu umowy niezgodnie z wymaganiami postawionymi w Umowie.
2. Jeżeli zastrzeżona w ust. 1 kara umowna nie pokryje w całości poniesionej szkody, dopuszczalne jest dochodzenie odszkodowania przewyższającego karę umowną na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.
3. Zamawiający ma prawo potrącania kar umownych z faktur wystawianych przez Wykonawcę.
4. W przypadku zajścia niezależnego od stron, niemożliwego do przewidzenia przez strony w dniu zawarcia, zewnętrznego zdarzenia, którego wystąpieniu strony nie mogą zapobiec (siła wyższa) uniemożliwiającego w całości lub w części wykonanie umowy, obu stronom będzie przysługiwało prawo do odstąpienia od umowy w ciągu 5 dni od powzięcia wiedzy o tym zdarzeniu. Niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania przez jedną ze stron będące wynikiem siły wyższej nie rodzi odpowiedzialności odszkodowawczej.
5. W przypadku zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. Wykonawcy nie będą przysługiwały z tego powodu żadne roszczenia finansowe wobec Zamawiającego.

§ 4

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmian w umowie w następujących przypadkach:
 - 1) konieczności zmiany terminu wykonania szkolenia,
 - 2) zmiany personalne uczestników, dla których będzie realizowane szkolenie.

§ 5

1. Zamawiający jest uprawniony do kontroli u Wykonawcy przebiegu wykonania umowy, a Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia warunków do jej przeprowadzenia.
2. Przy prowadzeniu korespondencji w sprawach związanych z wykonywaniem umowy obowiązywać będzie forma pisemna.
3. W razie pilnej potrzeby zawiadomienia mogą być przesyłane faksem z pisemnym potwierdzeniem ich otrzymania.
4. Ustala się następujące adresy, numery faksów, telefonów oraz adresy poczty elektronicznej:

Adres Wykonawcy dla potrzeb korespondencji i składania zawiadomień:

ul.
tel.
adres poczty elektronicznej:

Adres Zamawiającego dla potrzeb składania zawiadomień:

Biuro Łączności i Informatyki KGP
ul. Taborowa 33B budynek D , 00-699 Warszawa
tel. 22 60 145 21, Fax 22 60 149 09
adres poczty elektronicznej:

§ 6

1. Wykonawca może dokonać cesji na osoby trzecie wierzytelności wynikających z niniejszej Umowy tylko za pisemną zgodą Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące, w tym przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.
3. W przypadku zaistnienia sporu, Strony zobowiązują się w terminie 2 tygodni od daty jego zaistnienia, rozstrzygnąć spór w drodze postępowania ugodowego. W razie braku możliwości ugodowego załatwienia sporu, sprawa zostanie poddana rozpoznaniu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Następujące załączniki stanowią integralną część niniejszej umowy:
 - 1) Załącznik nr 1 - Opis Przedmiotu Umowy
 - 2) Załącznik nr 2 – Harmonogram szkolenia
 - 3) Załącznik nr 3 - Protokół Odbioru Szkolenia
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a jeden egzemplarz Wykonawca.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Zadanie nr 1:

Załącznik nr 1 do Projektu umowy

spr. nr 111/BF/15/KK

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem umowy jest zakup usługi szkoleniowej, pn.: *RedHat Administration II rh134*
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać Przedmiot umowy w terminie do **30 listopada 2015 r.**
3. Szkolenia zostaną przeprowadzone na terenie m.st. Warszawy. Salę szkoleniową zapewnia Wykonawca. Cena Przedmiotu umowy obejmuje wynagrodzenie trenerów.
4. Przedmiot umowy obejmuje przeszkolenie 3 osób z zakresu *RedHat Administration II rh134*
5. Dokładny termin szkolenia zostanie ustalony pomiędzy stronami.
6. Wykonawca zapewnia materiały dydaktyczne (wraz z oficjalnym podręcznikiem) dla każdego uczestnika szkolenia w cenie przedmiotu umowy. Materiały dydaktyczne odzwierciedlać będą całością zagadnień poruszanych na szkoleniu, przygotowane zostaną dla każdego uczestnika w formie papierowej oraz na nośnikach CD/DVD.
7. Wykonawca wystawi dla uczestników szkolenia imienne certyfikaty potwierdzające, że nabyli wiedzę zgodną z celem szkolenia.
8. Podpisanie protokołu odbioru szkolenia przez powołaną komisję do odbioru przedmiotu zamówienia ze strony Zamawiającego oraz upoważnionego przedstawiciela ze strony Wykonawcy jest warunkiem koniecznym do zrealizowania umowy.
9. Wykonawca zapewni każdego dnia szkolenia wyżywienie obejmujące co najmniej 2 przerwy kawowe dziennie oraz obiad.
10. Protokół odbioru szkolenia zostanie podpisany przez upoważnionych przedstawicieli stron w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzyma Wykonawca a dwa Zamawiający.
11. Za datę wykonania umowy przyjmuje się datę podpisania protokołu odbioru szkolenia.
12. Podpisany bez uwag protokół odbioru szkolenia stanowi podstawę do dokonania płatności.
13. Zamawiający oświadcza, że przedmiot umowy jest finansowany ze środków publicznych w 100% i jest zwolniony od podatku VAT zgodnie z zapisami art. 43 ust. 1 pkt. 29 lit. c Ustawy o podatku od towarów i usług z dn. 11 marca 2004 r.
14. Osoby kończące ww. szkolenie powinny:
 - 1) Poznać zagadnienia oraz nabyć umiejętność administracji Red Hat Enterprise Linux .

Zadanie nr 2:

Załącznik nr 1 do Projektu umowy

spr. nr 111/BF/15/KK

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem umowy jest zakup usługi szkoleniowej, pn.: *Oracle Database 12c Administrator Workshop*
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać Przedmiot umowy w terminie do **30 listopada 2015 r.**
3. Szkolenia zostaną przeprowadzone na terenie m.st. Warszawy. Salę szkoleniową zapewnia Wykonawca. Cena Przedmiotu umowy obejmuje wynagrodzenie trenerów.
4. Przedmiot umowy obejmuje przeszkolenie 2 osób z zakresu *Oracle Database 12c Administrator Workshop*
5. Dokładny termin szkolenia zostanie ustalony pomiędzy stronami.
6. Wykonawca zapewnia materiały dydaktyczne (wraz z oficjalnym podręcznikiem) dla każdego uczestnika szkolenia w cenie przedmiotu umowy. Materiały dydaktyczne odzwierciedlać będą całokształt zagadnień poruszanych na szkoleniu, przygotowane zostaną dla każdego uczestnika w formie papierowej oraz na nośnikach CD/DVD.
7. Wykonawca wystawi dla uczestników szkolenia imienne certyfikaty potwierdzające, że nabyli wiedzę zgodną z celem szkolenia.
8. Podpisanie protokołu odbioru szkolenia przez powołaną komisję do odbioru przedmiotu zamówienia ze strony Zamawiającego oraz upoważnionego przedstawiciela ze strony Wykonawcy jest warunkiem koniecznym do zrealizowania umowy.
9. Wykonawca zapewni każdego dnia szkolenia wyżywienie obejmujące co najmniej 2 przerwy kawowe dziennie oraz obiad.
10. Protokół odbioru szkolenia zostanie podpisany przez upoważnionych przedstawicieli stron w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzyma Wykonawca a dwa Zamawiający.
11. Za datę wykonania umowy przyjmuje się datę podpisania protokołu odbioru szkolenia.
12. Podpisany bez uwag protokół odbioru szkolenia stanowi podstawę do dokonania płatności.
13. Zamawiający oświadczą, że przedmiot umowy jest finansowany ze środków publicznych w 100% i jest zwolniony od podatku VAT zgodnie z zapisami art. 43 ust. 1 pkt. 29 lit. c Ustawy o podatku od towarów i usług z dn. 11 marca 2004 r.
14. Osoby kończące ww. szkolenie powinny:
 - 1) nabyć umiejętności kreowania i zarządzania instancją bazy danych Oracle,
 - 2) poznać podstawowe informacje z zakresu back up oraz technicznego odzyskiwania danych,
 - 3) nabyć umiejętność tworzenia i zarządzania użytkownikami,
 - 4) nabyć umiejętności kreowania i zarządzania Storage Structures.

Zadanie nr 3:

Załącznik nr 1 do Projektu umowy
spr. nr 111/BF/15/KK

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem umowy jest zakup usługi szkoleniowej, pn.: *Oracle database 12c backup and Recovery Workshop*.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać Przedmiot umowy w terminie do **30 listopada 2015 r.**
3. Szkolenia zostaną przeprowadzone na terenie m.st. Warszawy. Salę szkoleniową zapewnia Wykonawca. Cena Przedmiotu umowy obejmuje wynagrodzenie trenerów.
4. Przedmiot umowy obejmuje przeszkolenie 2 osób z zakresu *Oracle database 12c backup and Recovery Workshop*.
5. Dokładny termin szkolenia zostanie ustalony pomiędzy stronami.
6. Wykonawca zapewnia materiały dydaktyczne (wraz z oficjalnym podręcznikiem) dla każdego uczestnika szkolenia w cenie przedmiotu umowy. Materiały dydaktyczne odzwierciedlać będą całokształt zagadnień poruszanych na szkoleniu, przygotowane zostaną dla każdego uczestnika w formie papierowej oraz na nośnikach CD/DVD.
7. Wykonawca wystawi dla uczestników szkolenia imienne certyfikaty potwierdzające, że nabyli wiedzę zgodną z celem szkolenia.
8. Podpisanie protokołu odbioru szkolenia przez powołaną komisję do odbioru przedmiotu zamówienia ze strony Zamawiającego oraz upoważnionego przedstawiciela ze strony Wykonawcy jest warunkiem koniecznym do zrealizowania umowy.
9. Wykonawca zapewni każdego dnia szkolenia wyżywienie obejmujące co najmniej 2 przerwy kawowe dziennie oraz obiad.
10. Protokół odbioru szkolenia zostanie podpisany przez upoważnionych przedstawicieli stron w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzyma Wykonawca a dwa Zamawiający.
11. Za datę wykonania umowy przyjmuje się datę podpisania protokołu odbioru szkolenia.
12. Podpisany bez uwag protokół odbioru szkolenia stanowi podstawę do dokonania płatności.
13. Zamawiający oświadcza, że przedmiot umowy jest finansowany ze środków publicznych w 100% i jest zwolniony od podatku VAT zgodnie z zapisami art. 43 ust. 1 pkt. 29 lit. c Ustawy o podatku od towarów i usług z dn. 11 marca 2004 r.
14. Osoby kończące ww. szkolenie powinny m.in.:
 - 1) nabyć umiejętność opisania i odzyskiwania backup bazy danych Oracle,
 - 2) nabyć wiedzę z zakresu Use Recovery Manager (RMAN) do tworzenia backup i czynności odzyskiwania,
 - 3) poznać plan efektywnych backup oraz procedury odzyskiwania bazy danych,
 - 4) skonfigurować bazę danych w celu jej odzysku.

Zadanie nr 4:

Załącznik nr 1 do Projektu umowy

spr. nr 111/BF/15/KK

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem umowy jest zakup usługi szkoleniowej, pn.: *Oracle Service Bus System Administration*.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać Przedmiot umowy w terminie do **30 listopada 2015 r.**
3. Szkolenia zostaną przeprowadzone na terenie m.st. Warszawy. Salę szkoleniową zapewnia Wykonawca. Cena Przedmiotu umowy obejmuje wynagrodzenie trenerów.
4. Przedmiot umowy obejmuje przeszkolenie 2 osób z zakresu *Oracle Service Bus System Administration*.
5. Dokładny termin szkolenia zostanie ustalony pomiędzy stronami.
6. Wykonawca zapewnia materiały dydaktyczne (wraz z oficjalnym podręcznikiem) dla każdego uczestnika szkolenia w cenie przedmiotu umowy. Materiały dydaktyczne odzwierciedlać będą całość zagadnień poruszanych na szkoleniu, przygotowane zostaną dla każdego uczestnika w formie papierowej oraz na nośnikach CD/DVD.
7. Wykonawca wystawi dla uczestników szkolenia imienne certyfikaty potwierdzające, że nabyli wiedzę zgodną z celem szkolenia.
8. Podpisanie protokołu odbioru szkolenia przez powołaną komisję do odbioru przedmiotu zamówienia ze strony Zamawiającego oraz upoważnionego przedstawiciela ze strony Wykonawcy jest warunkiem koniecznym do zrealizowania umowy.
9. Wykonawca zapewni każdego dnia szkolenia wyżywienie obejmujące co najmniej 2 przerwy kawowe dziennie oraz obiad.
10. Protokół odbioru szkolenia zostanie podpisany przez upoważnionych przedstawicieli stron w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzyma Wykonawca a dwa Zamawiający.
11. Za datę wykonania umowy przyjmuje się datę podpisania protokołu odbioru szkolenia.
12. Podpisany bez uwag protokół odbioru szkolenia stanowi podstawę do dokonania płatności.
13. Zamawiający oświadcza, że przedmiot umowy jest finansowany ze środków publicznych w 100% i jest zwolniony od podatku VAT zgodnie z zapisami art. 43 ust. 1 pkt. 29 lit. c Ustawy o podatku od towarów i usług z dn. 11 marca 2004 r.
14. Osoby kończące ww. szkolenie powinny m.in.:
 - 1) nabyć umiejętność instalacji i konfiguracji OSB 11g product,
 - 2) nabyć wiedzę z zakresu Manage service bus,
 - 3) poznać Monitor service bus.

Zadanie nr 5:

Załącznik nr 1 do Projektu umowy

spr. nr 111/BF/15/KK

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem umowy jest zakup usługi szkoleniowej, pn.: *Oracle Weblogic Server Advanced Administration*.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać Przedmiot umowy w terminie do **30 listopada 2015 r.**
3. Szkolenia zostaną przeprowadzone na terenie m.st. Warszawy. Salę szkoleniową zapewnia Wykonawca. Cena Przedmiotu umowy obejmuje wynagrodzenie trenerów.
4. Przedmiot umowy obejmuje przeszkolenie 3 osób z zakresu *Oracle Weblogic Server Advanced Administration*
5. Dokładny termin szkolenia zostanie ustalony pomiędzy stronami.
6. Wykonawca zapewnia materiały dydaktyczne (wraz z oficjalnym podręcznikiem) dla każdego uczestnika szkolenia w cenie przedmiotu umowy. Materiały dydaktyczne odzwierciedlać będą całokształt zagadnień poruszanych na szkoleniu, przygotowane zostaną dla każdego uczestnika w formie papierowej oraz na nośnikach CD/DVD.
7. Wykonawca wystawi dla uczestników szkolenia imienne certyfikaty potwierdzające, że nabyli wiedzę zgodną z celem szkolenia.
8. Podpisanie protokołu odbioru szkolenia przez powołaną komisję do odbioru przedmiotu zamówienia ze strony Zamawiającego oraz upoważnionego przedstawiciela ze strony Wykonawcy jest warunkiem koniecznym do zrealizowania umowy.
9. Wykonawca zapewni każdego dnia szkolenia wyżywienie obejmujące co najmniej 2 przerwy kawowe dziennie oraz obiad.
10. Protokół odbioru szkolenia zostanie podpisany przez upoważnionych przedstawicieli stron w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzyma Wykonawca a dwa Zamawiający.
11. Za datę wykonania umowy przyjmuje się datę podpisania protokołu odbioru szkolenia.
12. Podpisany bez uwag protokół odbioru szkolenia stanowi podstawę do dokonania płatności.
13. Zamawiający oświadcza, że przedmiot umowy jest finansowany ze środków publicznych w 100% i jest zwolniony od podatku VAT zgodnie z zapisami art. 43 ust. 1 pkt. 29 lit. c Ustawy o podatku od towarów i usług z dn. 11 marca 2004 r.
14. Osoby kończące ww. szkolenie powinny m.in.:
 - 1) nabyć umiejętność zarządzania domenami i szablonami.
 - 2) Nabyć umiejętność konfiguracji w zakresie wysokiej dostępności infrastruktury przesyłania wiadomości.
 - 3) Zdobyć wiedzę z zakresu automatyzacji server migration and failover.

Zadanie nr 6 :

Załącznik nr 1 do Projektu umowy

spr. nr 111/BF/15/KK

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem umowy jest zakup usługi szkoleniowej, pn.: **Oracle vm Administration: Oracle vm Server for x86.**
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać Przedmiot umowy **w terminie do 30 listopada 2015 r.**
3. Szkolenia zostaną przeprowadzone na terenie m.st. Warszawy. Salę szkoleniową zapewnia Wykonawca. Cena Przedmiotu umowy obejmuje wynagrodzenie trenerów.
4. Przedmiot umowy obejmuje przeszkolenie 3 osób z zakresu **Oracle vm Administration: Oracle vm Server for x86.**
5. Dokładny termin szkolenia zostanie ustalony pomiędzy stronami.
6. Wykonawca zapewnia materiały dydaktyczne (wraz z oficjalnym podręcznikiem) dla każdego uczestnika szkolenia w cenie przedmiotu umowy. Materiały dydaktyczne odzwierciedlać będą całość zagadnień poruszanych na szkoleniu, przygotowane zostaną dla każdego uczestnika w formie papierowej oraz na nośnikach CD/DVD.
7. Wykonawca wystawi dla uczestników szkolenia imienne certyfikaty potwierdzające, że nabyli wiedzę zgodną z celem szkolenia.
8. Podpisanie protokołu odbioru szkolenia przez powołaną komisję do odbioru przedmiotu zamówienia ze strony Zamawiającego oraz upoważnionego przedstawiciela ze strony Wykonawcy jest warunkiem koniecznym do zrealizowania umowy.
9. Wykonawca zapewni każdego dnia szkolenia wyżywienie obejmujące co najmniej 2 przerwy kawowe dziennie oraz obiad.
10. Protokół odbioru szkolenia zostanie podpisany przez upoważnionych przedstawicieli stron w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzyma Wykonawca a dwa Zamawiający.
11. Za datę wykonania umowy przyjmuje się datę podpisania protokołu odbioru szkolenia.
12. Podpisany bez uwag protokół odbioru szkolenia stanowi podstawę do dokonania płatności.
13. Zamawiający oświadcza, że przedmiot umowy jest finansowany ze środków publicznych w 100% i jest zwolniony od podatku VAT zgodnie z zapisami art. 43 ust. 1 pkt. 29 lit. c Ustawy o podatku od towarów i usług z dn. 11 marca 2004 r.
14. Osoby kończące ww. szkolenie powinny m.in.:
 - 1) nabyć umiejętność instalacji i konfiguracji sieci do tworzenia maszyn wirtualnych,
 - 2) nabyć umiejętność tworzenia i implementacji serwerów w celu wsparcia potrzeb aplikacji biznesowych
 - 3) nabyć umiejętność najlepszych wyborów przy tworzenia wirtualnych maszyn, opierając się na bieżących lub pożądanym wymaganiach konfiguracji maszyn,
 - 4) używać narzędzi i dostępnych polityk z Oracle VM do obsługi, automatyzacji i optymalizacji zasobów.

Zadanie nr 7 :

Załącznik nr 1 do Projektu umowy
spr. nr 111/BF/15/KK

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem umowy jest zakup usługi szkoleniowej, pn.: **Server virtualization Windows server hyper-v**
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać Przedmiot umowy **w terminie do 30 listopada 2015 r.**
3. Szkolenia zostaną przeprowadzone na terenie m.st. Warszawy. Salę szkoleniową zapewnia Wykonawca. Cena Przedmiotu umowy obejmuje wynagrodzenie trenerów.
4. Przedmiot umowy obejmuje przeszkolenie 3 osób z zakresu **Server virtualization Windows server hyper-v**
5. Dokładny termin szkolenia zostanie ustalony pomiędzy stronami.
6. Wykonawca zapewnia materiały dydaktyczne (wraz z oficjalnym podręcznikiem) dla każdego uczestnika szkolenia w cenie przedmiotu umowy. Materiały dydaktyczne odzwierciedlać będą całokształt zagadnień poruszanych na szkoleniu, przygotowane zostaną dla każdego uczestnika w formie papierowej oraz na nośnikach CD/DVD.
7. Wykonawca wystawi dla uczestników szkolenia imienne certyfikaty potwierdzające, że nabyli wiedzę zgodną z celem szkolenia.
8. Podpisanie protokołu odbioru szkolenia przez powołaną komisję do odbioru przedmiotu zamówienia ze strony Zamawiającego oraz upoważnionego przedstawiciela ze strony Wykonawcy jest warunkiem koniecznym do zrealizowania umowy.
9. Wykonawca zapewni każdego dnia szkolenia wyżywienie obejmujące co najmniej 2 przerwy kawowe dziennie oraz obiad.
10. Protokół odbioru szkolenia zostanie podpisany przez upoważnionych przedstawicieli stron w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzyma Wykonawca a dwa Zamawiający.
11. Za datę wykonania umowy przyjmuje się datę podpisania protokołu odbioru szkolenia.
12. Podpisany bez uwag protokół odbioru szkolenia stanowi podstawę do dokonania płatności.
13. Zamawiający oświadcza, że przedmiot umowy jest finansowany ze środków publicznych w 100% i jest zwolniony od podatku VAT zgodnie z zapisami art. 43 ust. 1 pkt. 29 lit. c Ustawy o podatku od towarów i usług z dn. 11 marca 2004 r.
14. Osoby kończące ww. szkolenie powinny:
 - 1) nabyć umiejętności potrzebne do wdrożenia i zarządzania infrastrukturą Microsoft Server Virtualization w środowisku przedsiębiorstwa.
 - 2) Nabyć wiedzę jak skonfigurować, zarządzać i utrzymywać system Windows Server 2012 R2 Hyper-V i System Center 2012 R2 Virtual Machine Manager, w tym sieci i usługi magazynowania danych.

Zadanie nr 8:

Załącznik nr 1 do Projektu umowy

spr. nr 111/BF/15/KK

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem umowy jest zakup usługi szkoleniowej, pn.: *Modelowanie procesów biznesowych wg BPMN 2.0*
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać Przedmiot umowy **w terminie do 30 listopada 2015 r.**
3. Szkolenia zostaną przeprowadzone na terenie m.st. Warszawy. Salę szkoleniową zapewnia Wykonawca. Cena Przedmiotu umowy obejmuje wynagrodzenie trenerów.
4. Przedmiot umowy obejmuje przeszkolenie 3 osób z zakresu *Modelowanie procesów biznesowych wg BPMN 2.0*
5. Dokładny termin szkolenia zostanie ustalony pomiędzy stronami.
6. Wykonawca zapewnia materiały dydaktyczne (wraz z oficjalnym podręcznikiem w języku polskim) dla każdego uczestnika szkolenia w cenie przedmiotu umowy. Materiały dydaktyczne odzwierciedlać będą całościowo zagadnień poruszanych na szkoleniu, przygotowane zostaną dla każdego uczestnika w formie papierowej oraz na nośnikach CD/DVD.
7. Wykonawca wystawi dla uczestników szkolenia imienne certyfikaty potwierdzające, że nabyli wiedzę zgodną z celem szkolenia.
8. Wykonawca zapewni każdego dnia szkolenia wyżywienie obejmujące co najmniej 2 przerwy kawowe dziennie oraz obiad.
9. Podpisanie protokołu odbioru szkolenia przez powołaną komisję do odbioru przedmiotu zamówienia ze strony Zamawiającego oraz upoważnionego przedstawiciela ze strony Wykonawcy jest warunkiem koniecznym do zrealizowania umowy.
10. Protokół odbioru szkolenia zostanie podpisany przez upoważnionych przedstawicieli stron w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzyma Wykonawca a dwa Zamawiający.
11. Za datę wykonania umowy przyjmuje się datę podpisania protokołu odbioru szkolenia.
12. Podpisany bez uwag protokół odbioru szkolenia stanowi podstawę do dokonania płatności.
13. Zamawiający oświadcza, że przedmiot umowy jest finansowany ze środków publicznych w 100% i jest zwolniony od podatku VAT zgodnie z zapisami art. 43 ust. 1 pkt. 29 lit. c Ustawy o podatku od towarów i usług z dn. 11 marca 2004 r.
14. Osoby kończące ww. szkolenie powinny:
 - 1) Nabyć umiejętności praktyczne w modelowania procesów biznesowych
 - 2) Nabyć umiejętność praktycznego zastosowania podstawowych konstrukcji BPMN
 - 3) Zrozumieć w praktyce zasady modelowania procesów
 - 4) Poznać najważniejsze wzorce procesowe
 - 5) Nabyć umiejętność interpretacji diagramu BPMN.

**Załącznik nr 2 do umowy
spr. nr 111/BF/15/KK**

Harmonogram szkolenia

PROTOKÓŁ ODBIORU SZKOLENIA

Miejsce dokonania odbioru:

.....
Data dokonania odbioru:

.....
Ze strony Wykonawcy:

.....
(nazwa i adres)

.....
(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Ze strony Zamawiającego:

.....
(nazwa i adres)

.....
(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Przedmiotem dostawy/usługi i odbioru w ramach umowy nr z dnia
..... .. jest:

Potwierdzenie wykonania usługi:

Tak*
Nie* zastrzeżenia.....

Końcowy wynik odbioru:

Pozytywny*
Negatywny*
zastrzeżenia.....

.....
(upoważniony Przedstawiciel Zamawiającego)

.....
(upoważniony Przedstawiciel Wykonawcy)